

Ақтоғай аудандық мәслихатының регламенті туралы

Күшін жойған

Павлодар облысы Ақтоғай аудандық мәслихатының 2014 жылғы 26 маусымдағы № 131/32 шешімі. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2014 жылғы 28 шілдеде № 3893 болып тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Ақтоғай аудандық мәслихатының 2015 жылғы 17 қыркүйектегі N 203/48 (алғаш рет ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) шешімімен

Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Ақтоғай аудандық мәслихатының 17.09.2015 N 203/48 (алғаш рет ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) шешімімен.

РҚАО ескертпесі.

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 8-бабының 3-тармағы 5) тармақшасына, Қазақстан Республикасы Президентінің 2013 жылғы 3 желтоқсандағы "Мәслихаттың үлгі регламентін бекіту туралы" № 704 Жарлығына сәйкес, Ақтоғай аудандық мәслихаты **ШЕШІМ ЕТЕДІ:**

1. Ұсынылып отырған Ақтоғай аудандық мәслихатының регламенті осы шешімнің қосымшасына сәйкес бекітілсін.

2. Осы шешімнің орындалуын бақылау аудандық мәслихаттың әлеуметтік сала мен және заңдылық жөніндегі тұрақты комиссиясына жүктелсін.

3. Осы шешім бірінші ресми жариялануынан кейін он күнтізбелік күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі.

*Сессия төрағасы
Мәслихат хатшысы*

*А. Уақбаева
Т. Мұқанов*

Ақтоғай аудандық мәслихатының
2014 жылғы 26 маусымдағы
№ 131/32 шешімімен
БЕКІТІЛГЕН

Ақтоғай аудандық мәслихатының регламенті

1. Жалпы ережелер

4. 1. Осы Ақтоғай аудандық мәслихатының регламенті (бұдан әрі – регламент) Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы " Заңына (бұдан әрі - Заң) сәйкес әзірленді және мәслихат сессияларын, оның органдарының отырыстарын өткізу, оларға сұрақтар енгізу және қарау тәртібін, мәслихат органдарын құру және сайлау, олардың қызметі туралы есептерді, халық алдында мәслихаттың атқарылған жұмысы және оның тұрақты комиссияларының қызметі туралы есептерді тыңдау, депутаттардың сауалдарын қарау тәртібін, мәслихаттағы депутаттық бірлестіктердің өкілеттіктерін, қызметін ұйымдастыруды, сондай-ақ дауыс беру, аппарат жұмысының тәртібін және басқа да рәсімдік және ұйымдастырушылық мәселелерін белгілейді.

5. 2. Ақтоғай аудандық мәслихаты (жергілікті өкілді орган) – ауданның халқы сайлайтын, халықтың еркін білдіретін және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оны іске асыру үшін қажетті шараларды айқындайтын және олардың жүзеге асырылуын бақылайтын сайланбалы орган. Ақтоғай аудандық мәслихаты заңды тұлғаның құқықтарым иеленбейді.

6. 3. Ақтоғай аудандық мәслихатының қызметі Қазақстан Республикасының Конституциясымен, Заңмен және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерімен реттеледі.

2. Мәслихат сессияларын өткізу тәртібі

2.1. Мәслихат сессиялары

7. Мәслихат қызметінің негізгі нысаны сессия болып табылады, онда Қазақстан Республикасының заңдары бойынша оның құзыретіне жатқызылған мәселелер шешіледі.

Егер мәслихаттың сессиясына мәслихат депутаттарының жалпы санының кемінде үштен екісі қатысса, ол заңды. Сессия пленарлық мәжіліс түрінде өтеді.

Мәслихаттың шешімі бойынша сессия жұмысында мәслихат белгілеген он бес күнтізбелік күннен аспайтын үзіліс жариялануы мүмкін. Сессияның ұзақтығын мәслихат белгілейі.

Мәслихаттың әрбір отырысының алдында қатысып отырған депутаттарды тіркеу жүргізіледі, оның нәтижесін сессияның төрағасы отырыс басталардан бұрын жария етеді.

Мәслихаттың сессиясы, әдетте, ашық түрде өтеді. Жабық сессияларды өткізу мәслихат сессиясы төрағасының немесе мәслихаттың сессиясына қатысып отырған депутаттар санының үштен бір бөлігінің ұсынысы бойынша

қабылданатын мәслихаттың шешімімен рұқсат етіледі, егер бұл үшін қатысып отырған жалпы депутаттар санынан көпшілігі дауыс берсе.

8. Жаңадан сайланған Ақтоғай аудандық мәслихатының бірінші сессиясы депутаттардың осы мәслихат үшін белгіленген жалпы санынан кем дегенде төрттен үш бөлігі болған кезде мәслихат депутаттары тіркелген күннен бастап отыз күндік мерзімнен кешіктірмей Ақтоғай аудандық аумақтық сайлау комиссиясының төрағасымен шақырылады.

9. Мәслихаттың бірінші сессиясын сайлау комиссиясының төрағасы ашады және оны мәслихат сессиясының төрағасын сайлауына дейін жүргізеді. Сайлау комиссиясының төрағасы депутаттарға ашық дауыс беру түрінде өткізілетін сессия төрағасының кандидатурасын енгізуді ұсынады. Депутаттардың жалпы санының көпшілік дауысын жинаған кандидат сайланған болып есептеледі.

10. Мәслихаттың кезекті сессиясы жылына төрт реттен жиі шақырылмайды және оны мәслихат сессиясының төрағасы жүргізеді.

11. Мәслихаттың кезектен тыс сессиясы осы мәслихатқа сайланған депутаттар санының кем дегенде үштен бір бөлігінің, және Ақтоғай ауданы әкімінің ұсынысы бойынша сондай-ақ мәслихат сессиясының төрағасымен шақырылады және жүрізіледі.

Кезектен тыс сессия оны өткізу туралы шешім қабылданған күннен бастап бес күндік мерзімнен кешіктірмей шақырылады. Кезектен тыс сессияда оны шақыруға негіз болған мәселелер ғана қаралады.

12. Мәслихаттың хатшысы мәслихаттың сессиясын шақыру уақыты мен оның өткізілу орны, сондай-ақ, сессияның қарауына енгізілетін мәселелер туралы депутаттарға, халыққа және Ақтоғай ауданы әкіміне сессияға дейін он күн бұрын, кезектен тыс сессия шақырылған жағдайда, үш күн бұрын хабарлайды.

Сессия қарауына енгізілетін сұрақтар бойынша қажетті материалдар Ақтоғай ауданы әкіміне және депутаттарға сессияға дейін бес күн бұрын, кезектен тыс сессия шақырылған жағдайда үш күн бұрын мәслихаттың хатшысымен ұсынылады.

13. Регламентпен белгіленген тәртіппен мәслихат сессияларды, мәслихаттың тұрақты комиссияларының және өзге де органдарының отырыстарын өткізу кезінде депутат қызметтік міндеттерін орындаудан босатылады, оған жергілікті бюджетің қаражаты есебінен негізгі жұмыс орны бойынша орташа жалақысы, бірақ көрсетілген қызметте 1 жылға дейінгі жұмыс өтілі бар тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік әкімінің аппарат басшысының жалақысынан аспайтын мөлшерде және жол жүру уақыты ескеріліп, мәслихаттың сессиялары, тұрақты комиссиялары мен өзге де органдарының отырыстары өтетін мерзімдегі іссапар шығыстары өтеледі.

14. Сессияның күн тәртібі сессия төрағасымен мәслихаттың перспективалық

жұмыс жоспарының негізінде, мәслихаттың хатшысымен, тұрақты комиссиялармен және мәслихаттың басқа органдарымен, депутаттар топтарымен және депутаттармен, Ақтоғай ауданы әкімімен ұсынылатын мәселелер негізінде қалыптасады.

Сессияның күн тәртібіне енгізілетін ұсыныстар жергілікті қоғамдастықтар жиналыстарымен, қоғамдық бірлестіктермен сессия төрағасына ұсынылуы мүмкін.

Сессияның күн тәртібі талқылану барысында өзгертілуі және толықтырылуы мүмкін. Сессияның күн тәртібін бекіту туралы мәслихат шешім қабылдайды.

Күн тәртібін бекіту үшін әр сұрақ бойынша жеке дауыс беріледі. Егер мәселеге мәслихат депутаттарының көпшілігі дауыс берсе, ол күн тәртібіне енгізілді деп есептеледі.

15. Сессияға енгізілетін мәселелерді сапалы дайындау үшін, мәслихаттың хатшысы аудан әкімімен келісу бойынша, сессия төрағасымен бекітілетін сессияны дайындау бойынша іс-шаралар жоспарын әзірлеуді уақытында ұйымдастырады.

16. Ақтоғай аудандық мәслихаттың сессияларысына мәслихаттың қарауына жататын мәселелер бойынша ақпарат жасау үшін, ұйымдардың басшылары және өзге лауазымдық тұлғалары шақырылады. Сессияларға сессия төрағасының шақыруымен бұқаралық ақпарат құралдары, мемлекеттік органдар мен қоғамдық ұйымдар өкілдерінің қатысуына жол беріледі.

17. Мәслихаттың отырысына шақырылған тұлғалар үшін мәжіліс залында арнайы орындар бөлінеді. Шақырылған тұлғалардың мәслихат сессиясының жұмысына араласуына, мәслихат сессиясының шешімдерін қолдайтынын немесе қолдамайтынын білдіруіне жол берілмейді.

Шақырылған тұлға тәртіпті шексіз бұзған жағдайда, сессия төрағасының шешімі немесе сессияға қатысып отырған депутаттардың көпшілігінің талабы бойынша мәжіліс залынан шығарылуы мүмкін.

18. Мәслихаттың отырыстары мәслихат айқындаған уақытта өткізіледі.

Сессия төрағасы өз бастамасы бойынша немесе депутаттардың дәлелді ұсыныстары бойынша үзілістер жариялай алады. Жалпы отырыстың соңында депутаттарға қысқа мәлімдемелер немесе хабарламалар жасау үшін уақыт беріледі, олар бойынша жарыссөз ашылмайды.

19. Мәслихаттың отырыстарында сөз сөйлеу регламенті баяндамалар үшін уақыт – 40 минуттен, қосымша баяндама үшін – 20 минуттен аспауы тиіс. Жарыссөзге қатысатындарға 7 минутке дейін, қорытынды сөз үшін – 5 минутке дейін уақыт беріледі. Дауыс берудің себебі, отырысты өткізудің тәртібі бойынша, өтініштер, сұрақтар, ұсыныстар, анықтамалар, ақпараттар үшін – 3 минут уақыт беріледі.

Егер баяндаушы берілген уақыттың шегінен асып кетсе сессия төрағасы оның баяндамасын үзіп тоқтатады немесе отырысқа қатысып отырған депутаттар санының көпшілік дауысымен сөз сөйлеушілер үшін берілетін уақытты ұзартады.

Мәслихат депутаты бір мәселе бойынша екі реттен артық сөйлей алмайды. Жарыссөздердегі депутаттық сауалдар, түсіндірме және сұрақтарға жауап беру үшін сөйлеу сөз сөйлеу болып саналмайды. Басқа депутатқа сөз сөйлеу құқығын беруге жол берілмейді.

Жарыссөз сессияға қатысып отырған депутаттардың көпшілігімен ашық дауыс беруімен тоқтатылады. Жарыссөзді тоқтату туралы мәселесін қою барысында сессия төрағасы сөз сөйлеуге жазылған және сөз сөйлеген депутаттардың саны туралы хабарлайды, кімнің сөз алуды талап ететіндігін анықтайды.

20. Отырысты жүргізу тәртібі бойынша сөз депутатқа сөз сөйлеп тұрған адамның сөзі аяқталған соң кезектен тыс беріледі. Сессия төрағасы анықтама, депутаттық сауал, сұраққа жауап және талқыланып отырған мәселе бойынша түсіндірме беру үшін кезектен тыс сөз бере алады.

Баяндаушыларға сұрақтар жазбаша немесе ауызша түрде беріледі. Жазбаша сұрақтар сессия төрағасына беріледі және мәслихат отырысында жария етіледі.

2.2. Мәслихат актілерін қабылдау тәртібі

21. Мәслихат өз құзыретіне жататын мәселелер бойынша мәслихат депутаттарының жалпы санының көпшілік дауысымен шешімдер қабылдайды, егер өзгесі заңмен белгіленбеген болса.

22. Шешімдердің жобалары сессия төрағасына немесе мәслихаттың хатшысына беріледі.

Сессия төрағасы немесе мәслихаттың хатшысы қарауға қабылданған шешімдердің жобаларын барлық қажетті материалдарымен бірге тұрақты комиссияларға қарастыру және ұсыныстар дайындау үшін жолдайды. Тұрақты комиссиялардың біріне бір мезгілде мәслихат актісінің жобасы бойынша қорытынды, сессияға қосымша баяндама дайындау, қосымша ақпарат жинау мен талдау жүргізу жүктелуі мүмкін.

Шешімдердің жобаларымен жұмыс істеу және басқа мәселелерді дайындау үшін тұрақты комиссиялар жұмыс топтарын құра алады. Қажет болған жағдайда жұмыс тобының құрамына басқа тұрақты комиссиялардың депутаттары тартылуы мүмкін. Жұмыс тобының жұмысына кез келген депутат қатыса алады.

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда, тиісті атқарушы органның ұсынысы бойынша мәслихат онымен бірлескен шешім

қабылдайды.

23. Мәслихаттың жалпыға міндетті маңызы бар, азаматтардың құқығына, еркіндігі мен міндеттеріне қатысты шешімдері Әділет министрлігінің аумақтық органдарында мемлекеттік тіркелуге және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жариялануға тиіс.

24. Шешімдердің баламалы жобаларын мәслихат және оның органдары негізгі жобамен бірге қарайды. Сессияға мәселе дайындауға қатысушы тұрақты комиссиялар арасында келіспеушіліктер болған жағдайда, комиссиялардың төрағалары және сессия төрағасы оларды жою бойынша шаралар қабылдайды, қалған келіспеушіліктер мәслихаттың назарына жеткізіледі.

25. Мәселені сессияда қарастыру барысында баяндама, қажет болған жағдайда тұрақты комиссиялардың, уақытша комиссиялардың және жұмыс топтарының қосымша баяндамалары тыңдалады.

Комиссияның баяндамасында жобаға енгізілген және қайтарылған ұсыныстар көрсетіледі, түзетулерді қабылдаудың немесе қайтарудың себептері дәлелденеді.

Қосымша баяндаманың ережелерімен немесе шешімнің жобасы бойынша қорытындылармен келіспейтін тұрақты комиссиялар, комиссиялардың және жұмыс топтарының жекелеген мүшелері өз пікірлерін қаралатын мәселе бойынша жалпы жарыссөз басталғанға дейін баяндай алады.

26. Шешімнің жобасын талқылау тармақтар бойынша жүргізіледі. Жобаларға түзетулер ұсынылып отырған өзгерістер немесе толықтырулар нақты тұжырымдалып, олардың шешім жобасының мәтініндегі орны көрсетіліп, жазбаша түрде беріледі. Осы талаптарды қанағаттандырмайтын түзетулер қарауға қабылданбайды.

27. Мәслихат сессиясы күн тәртібінің әрбір сұрағы бойынша шешім қабылдайды. Бір сұрақ бойынша шешімдердің бірнеше нұсқаларын енгізу барысында олардың әрқайсысы сессияға қатысып отырған депутаттарға беріледі.

Мәслихаттың уақытша комиссиясы болып табылатын редакциялық комиссия шешімдердің ұсынылған нұсқаларын қабылдау немесе кері қайтару туралы өзінің пікірін жеткізеді және дәлелдейді.

Шешімдердің енгізілген барлық жобалары дауысқа салынады. Жобалардың бірі негізге алынғаннан кейін депутаттар оған түзетулер қабылдау рәсіміне кіріседі.

28. Мәслихат шешімінің жобасына енгізілетін түзетулер болған жағдайда, дауыс беру келесі ретпен жүзеге асырылады:

- 1) мәслихат шешімінің ұсынылған (пысықталған) жобасы негізге алынады, ол кері қайтарылған жағдайда, түзетулер бойынша одан әрі дауыс беру тоқтатылады ;
- 2) негізге алынған жобаға кірмеген барлық түзетулер кезек бойынша дауыс

беруге қойылады;

3) сессия шешімі қабылданған түзетулерді ескере отырып, тұтастай дауысқа салынады. Шешімдердің қабылданбаған жобалары және оларға түзетулер бойынша ағымдағы сессияда қайта дауыс беруге жол берілмейді.

29. Реті төрағалық етушімен анықталатын түзетулер дауыс беруге жеке-жеке қойылады. Өзара қарама-қайшы келетін түзетулер бойынша дауыс беру алдында соңғысын төрағалық етуші оқиды. Түзету авторларының олардың мәні бойынша түсінік беріп немесе оларды талқылаудан алып тастау туралы ұсынысымен сөз сөйлеуге рұқсат етіледі.

Мәслихаттың шешімдеріне өзгерістер оларды қабылдау үшін белгіленген тәртіпте енгізіледі.

Сессиялардың хаттамалары сессиядан кейін бір айдан кешіктірмей басылып, заңнамада белгіленген тәртіппен сақталады.

30. Жоспарлардың, аумақтарды экономикалық-әлеуметтік дамыту бағдарламаларының және олардың орындалуы туралы есеп берулердің, аумақтарды басқару сұлбаларының жобалары және мәслихат сессиясының қарауына шығарылатын басқа да мәселелер, сондай-ақ олар бойынша шешімдердің тиістілігіне қарай келісу бұрыштамалары қойылған, барлық қажетті материалдары қоса берілген қазақ және орыс тілдеріндегі жобалары мәслихатқа кезекті сессияға дейін үш апта бұрын мәслихаттың тұрақты комиссияларының қарауына енгізіледі.

31. Ақтоғай ауданының бюджетінің жобасы мәслихаттың тұрақты комиссияларында қаралады. Мәслихаттың хатшысы құрамына мәслихат аппаратының қызметкерлері, жергілікті атқарушы органдар өкілдері кіре алатын бюджет жобасын қарастыру бойынша уақытша депутаттық жұмыс тобын құрады

Тұрақты комиссиялар уақытша жұмыс тобының пікірін ескере отырып, тиісті негіздемелермен және есептермен аудан бюджетінің жобасы бойынша ұсыныстар әзірлейді және оларды ұсыныстарды жинау мен аудан бюджетінің жобасы бойынша қорытынды әзірлеуді жүзеге асыратын бейінді тұрақты комиссияға жібереді.

Бюджеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті орган сессия басталуынан кемінде екі апта бұрын сессия төрағасына, мәслихаттың хатшысына барлық қажетті материалдармен бірге бюджет туралы шешім жобасының түпкілікті нұсқасын ұсынады.

Ақтоғай ауданының бюджеті облыстық бюджетті бекіту туралы облыстық мәслихаттың шешіміне қол қойылғаннан кейін екі апта мерзімнен кешіктірмей мәслихат бекітеді.

32. Мәслихаттың кезекті сессиясына тиісті жылға арналған жергілікті

бюджетті нақтылауға қатысты жоспардан тыс мәселелерді енгізу барысында материалдарды ұсыну бюджеттік заңнамамен көзделген мерзімдерде жүзеге асырылады.

33. Мәслихаттың кезектен тыс сессиясында аудан бюджетін нақтылау барысында сессияны шақыру туралы шешім қабылдаған күннен бастап екі күн ішінде тұрақты (уақытша) комиссияларда бюджет жобасын қарау бойынша жұмыстар жүргізіледі.

3. Есептерді тыңдау тәртібі

34. Мәслихат Ақтоғай ауданы әкімінің есеп беруін тыңдау жолымен жергілікті бюджеттің, аумақтарды дамыту бағдарламаларының орындалуын бақылауды жүзеге асырады.

35. Мәслихат Қазақстан Республикасы Президентінің 2006 жылғы 18 қаңтардағы "Әкімдердің мәслихаттар алдында есеп беруін өткізу туралы" № 19 Жарлығына сәйкес сессияда Ақтоғай ауданының әкімінің есебін тыңдайды.

Әкімнің (оның міндеттерін атқарушы тұлғаның) өзіне жүктелген міндеттер мен функцияларды орындауы туралы есебі және ол бойынша шешім жобасы мәслихаттың тұрақты комиссияларының қарауына тиісті сессиядан үш апта бұрын енгізіледі.

Әкіммен ұсынылған аумақтарды дамыту жоспарларының, экономикалық және әлеуметтік бағдарламаларының орындалуы, жергілікті бюджеттің атқарылуы туралы есептердің мәслихатпен екі рет бекітілмеуі ҚР Заңының 24-бабына сәйкес әкімге сенімсіздік білдіру туралы мәслихаттың мәселе қарауы үшін негіз болып табылады.

36. Мәслихат мәслихат хатшысының, мәслихаттың тұрақты комиссияларының және өзге де органдары төрағаларының есептерін тыңдайды.

Мәслихат хатшысы жылына кемінде бір рет мәслихаттың кезекті сессияларында мәслихаттың қызметін ұйымдастыру бойынша атқарылған жұмыс, депутаттардың сауалдары мен депутаттық өтініштердің қаралу барысы, сайлаушылардың өтініштері және олар бойынша қабылданған шаралар, мәслихаттың жергілікті өзін-өзі басқарудың өзге де органдарымен өзара іс-қимыл жасауы, мәслихат аппаратының қызметі туралы есеп береді.

Мәслихат сессиясының, мәслихаттың тұрақты комиссияларының және өзге де органдарының төрағалары жылына кемінде бір рет мәслихаттың кезекті сессияларында жүктелген функциялар мен өкілеттіктердің орындалуы туралы есеп береді.

37. Павлодар облысының тексеру комиссиясының Ақтоғай ауданының бюджетінің атқарылуы туралы есебін мәслихат жыл сайын қарайды.

38. Мәслихат жылына кемінде бір рет халық алдында мәслихаттың атқарған жұмысы, оның тұрақты комиссияларының қызметі туралы есеп береді.

Аудан, ауыл, ауылдық округ тұрғындарын мәслихаттың есебімен жергілікті қоғамдастықтың жиындарында мәслихаттың хатшысы, тұрақты комиссиялардың төрағалары басқаратын депутаттар тобы таныстырады.

4. Депутаттардың сауалдарын қарау тәртібі

39. Мәслихат депутаты мәслихаттың құзыретіне жататын сұрақтар бойынша ресми жазбаша сауалмен әкімге, тиісті аймақтық сайлау комиссиясының төрағасы мен мүшесіне, прокурорға және жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын орталық мемлекеттік органдардың аумақтық бөлімшелерінің, атқарушы органдардың лауазымдық тұлғаларына жүгінеді.

40. Сессия басталғанға дейін енгізілетін сауалдар сессияның төрағасына, мәслихат хатшысына беріледі және оларды сессияның күн тәртібіне енгізу туралы мәселе шешілген жағдайда оның отырысында қаралады. Сауал бағытталған органға немесе лауазымды адамға мәслихаттың хатшысы оның көшірмесін жолдайды. Сессияны өткізу барысында енгізілетін сауалдар төрағалық етушіге отырыста беріледі.

41. Сессияда қаралуға тиіс басқа мәселелерге байланысы жоқ сауал күн тәртібіне жеке мәселе ретінде енгізіледі не сессия жұмысының соңында бұл үшін арнайы бөлінген уақытта қаралады. Мәслихат сессияның күн тәртібін сауалдармен және сұрақтармен жұмыс істеуге уақыт резерві көзделетіндей етіп айқындайды. Сессияда шешілуге тиіс басқа мәселелермен байланысты сауалдар күн тәртібіне енгізілмейді және төрағалық етуші оларды сессияда тиісті мәселе бойынша жарыссөздер басталғанға дейін жария етеді.

42. Мәслихат сауалды қарауды басқа сессияға ауыстыра алады. Сауалдарды енгізген депутаттар сессияның күн тәртібі бекітілгенге дейін оларды кері қайтарып ала алады. Күн тәртібі бекітілгеннен кейін сауалды қараудан алып тастау мәслихаттың шешімі бойынша жүзеге асырылады. Жазбаша түрде берілген сауалдар сессияның хаттамасына тіркеледі.

43. Депутаттық сауалға жауап бір айдан кешіктірілмейтін мерзімде жазбаша нысанда берілуі тиіс.

Депутат сауалға берілген жауап бойынша өз пікірін білдіруге құқылы. Прокурорға жолданған сауалдар қылмыстық қудалауды жүзеге асырумен байланысты болмауы тиіс.

5. Мәслихаттың лауазымды тұлғалары, тұрақты комиссиялары және өзге де органдары, мәслихаттың депутаттық бірлестіктері

5.1. Мәслихат сессиясының төрағасы

44. Мәслихаттың кезекті сессиясының төрағасы мәслихаттың алдыңғы сессиясында оның депутаттарының арасынан ашық дауыспен сайланады.

Кандидатураларды енгізгеннен кейін мәслихат депутаттары ашық дауыс беруді жүргізеді. Егер кандидатқа депутаттардың жалпы санының көпшілігі дауыс берсе, ол сайланды деп есептеледі.

Мәслихат депутаты күнтізбелік бір жыл ішінде мәслихат сессиясының төрағасы болып екі реттен артық сайлана алмайды.

Сессияның төрағасы болмаған жағдайда оның өкілеттігін мәслихат хатшысы жүзеге асырады.

45. Мәслихат сессиясының төрағасы:

- 1) мәслихат сессиясын шақыру туралы шешім қабылдайды;
- 2) мәслихат сессиясын дайындауға басшылық жасауды жүзеге асырады, сессияның күн тәртібін қалыптастырады;
- 3) мәслихат сессиясының отырыстарын жүргізеді, мәслихат регламентінің сақталуын қамтамасыз етеді;
- 4) мәслихаттың сессиясында қабылданған немесе бекітілген мәслихат шешімдеріне, хаттамаларға, өзге де құжаттарға қол қояды.

Мәслихат сессиясының төрағасы өз функцияларын басқа жұмыстан босатылмаған негізде жүзеге асырады.

46. Егер мәслихат сессиясында дауыс беру кезінде депутаттардың дауысы тең бөлінген жағдайда, мәслихат сессиясының төрағасы шешуші дауыс құқығын пайдаланады.

5.2. Мәслихат хатшысы

47. Бірінші сессияда мәслихат депутаттар арасынан мәслихаттың хатшысын сайлайды, ол тұрақты негізде жұмыс істейтін және мәслихатқа есеп беретін лауазымды адам болып табылады. Мәслихат хатшысы мәслихат өкілеттігінің мерзіміне сайланады.

Мәслихат хатшысы өкілеттіктерін Заңға және осы регламентке сәйкес жүзеге асырады.

48. Мәслихат хатшысының лауазымына кандидатураларды мәслихаттың депутаттары мәслихаттың сессиясында ұсынады. Ұсынылатын

кандидатуралардың санына шек қойылмайды. Кандидаттар өздерінің алдағы қызметінің үлгі бағдарламаларымен таныстырады. Егер ашық немесе жасырын дауыс беру нәтижесінде мәслихат депутаттарының жалпы санының көпшілік даусын алса, кандидат мәслихаттың хатшысы лауазымына сайланды деп есептеледі.

Егер мәслихат хатшысының лауазымына екіден көп кандидат ұсынылған болса және олардың бірде-бірі сайлану үшін талап етілетін дауыс санын ала алмаса, неғұрлым көп дауыс алған екі кандидатура бойынша қайтадан дауыс беру жүргізіледі.

Егер қайтадан дауыс беру кезінде осы кандидаттардың бірде-бірі депутаттардың жалпы санының жартысынан астам даусын ала алмаса, қайтадан сайлау өткізіледі.

49. Мәслихат хатшысының мәслихаттың тұрақты комиссияларының құрамына кіруге құқығы жоқ. Мәслихат хатшысының өкілеттіктері мерзімінен бұрын тоқтатылған жағдайда, жаңа хатшыны сайлау Заңда және осы регламентте белгіленген тәртіппен өткізіледі.

5.3. Мәслихаттың тұрақты және уақытша комиссиялары

50. Мәслихат өз өкілеттігінің мерзіміне бірінші сессияда депутаттар қатарынан мәслихаттың қарауына жататын мәселелерді алдын ала қарау және дайындау, оның шешімдерін жүзеге асыруға ықпал ету, өз құзыреті шегінде бақылау функцияларын жүзеге асыру үшін тұрақты комиссиялар құрады. Тұрақты комиссиялардың төрағалары мен мүшелерін депутаттар бюджеттен қаржыландырылатын орталық мемлекеттік органдардың аумақтық арасынан ашық дауыс беру арқылы мәслихат сайлайды.

Әрбір тұрақты комиссияның тізбесі, саны және құрамы жеке-жеке дауысқа салынады. Олардың сандық және дербес құрамы сессия төрағасының, мәслихат хатшысының ұсынысы бойынша айқындалады.

Тұрақты комиссиялардың саны жетіден аспауға тиіс.

Мәслихаттардың тұрақты комиссиялары төрағаларының кандидатуралары тұрақты комиссиялардың отырыстарына шығарылады. Кандидатуралардың санына шек қойылмайды. Мәслихат отырысында төрағалардың кандидатураларын талқылау әр комиссия бойынша жеке-жеке өткізіледі.

Тұрақты комиссиялар жұмыс топтарын құра алады.

51. Тұрақты комиссиялардың қызметін ұйымдастыру, функциялары мен өкілеттіктері Заңмен айқындалады.

52. Мәслихаттың қарауына жатқызылған жекелеген мәселелерді сессияларда қарауға дайындау мақсатында мәслихат не мәслихаттың хатшысы уақытша

комиссиялар құруға құқылы. Уақытша комиссиялардың құрамын, міндеттерін, өкілеттік мерзімдері мен құқықтарын оны құрған кезде мәслихат не мәслихаттың хатшысы айқындайды.

53. Тұрақты комиссиялар өз бастамасы немесе мәслихат шешімі бойынша көпшілік тыңдаулар өткізе алады.

Көпшілік тыңдаулар депутаттардың, атқарушы органдар, жергілікті өзін-өзі басқару органдары, ұйымдар, бұқаралық ақпарат құралдары өкілдерінің, азаматтардың қатысуымен осы комиссиялардың кеңейтілген отырыстары нысанында тұрақты комиссиялардың қарауына жатқызылған өте маңызды және қоғамдық маңызы бар мәселелерді талқылау мақсатында өткізіледі.

Көпшілік тыңдаулар өткізу үшін депутаттар қатарынан жұмыс тобы құрылады. Тыңдауларды дайындау үшін өзге мемлекеттік органдар мен ұйымдардың мамандары жұмылдырылуы мүмкін.

Тұрақты комиссия алда болатын көпшілік тыңдаулардың тақырыбын бұқаралық ақпарат құралдары арқылы халықтың назарына жеткізеді.

Көпшілік тыңдауларға тұрақты комиссия мүдделі мемлекеттік органдардың, жұртшылықтың, бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдерін шақырады. Көпшілік тыңдауларда мәслихаттың басқа тұрақты комиссияларының депутаттары қатыса алады.

54. Қаралатын мәселелер "Мемлекеттік құпиялар туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес мемлекеттік немесе қызметтік құпияға жатқызылған жағдайларды қоспағанда, тұрақты комиссиялардың отырыстары, әдетте, ашық болады.

Тұрақты комиссиялардың отырыстары қажеттілігіне қарай шақырылады және егер отырысқа олардың құрамына кіретін депутаттардың жалпы санының жартысынан астамы қатысса, заңды болып есептеледі.

Тұрақты комиссияның қаулысы комиссия мүшелерінің жалпы санының көпшілік дауысымен қабылданады.

Егер комиссияның отырысында дауыс беру кезінде депутаттардың дауысы тең бөлінген жағдайда, тұрақты комиссияның төрағасы шешуші дауыс құқығын пайдаланады.

Тұрақты комиссияның қаулысы мен отырыстың хаттамасына оның төрағасы қол қояды, ал бірнеше тұрақты комиссияның бірлескен отырысы өткізілген жағдайда, тиісті комиссиялардың төрағалары қол қояды.

5.4. Мәслихаттың есеп және редакциялық комиссиясы

55. Мәслихат ашық дауыс беру арқылы депутаттар қатарынан құрамы тақ санды құрайтын есеп және редакциялық комиссияларын сайлайды. Есеп және

редакциялық комиссияларының құрамына мәслихат аппаратының және басқа мемлекеттік ұйымдардың қызметкерлері енгізілуі мүмкін.

56. Редакциялық комиссияның құрамы қаралатын мәселенің ерекшелігі, комиссия мүшелерінің мамандықтары, біліктіліктері мен жұмыс тәжірибелері ескеріле отырып қалыптастырылады.

Редакциялық комиссия кезекті сессияға да сайлануы мүмкін.

57. Ашық дауыс беру өткізілгенде есеп комиссиясы дауыс беру және оның қорытындысын шығару процесін ұйымдастырады.

Есеп комиссиясы өз құрамынан төраға мен комиссия хатшысын сайлайды, оның шешімдері ашық дауыс беру арқылы көпшілік дауыспен қабылданады.

Ашық дауыс беру басталмас бұрын сессия төрағасы дауысқа түскен ұсыныстардың санын көрсетеді, олардың мазмұнын оқиды.

Жасырын дауыс берудің уақыты мен орнын, оны өткізудің тәртібін есеп комиссиясы мәслихат регламентінің негізінде белгілейді және есеп комиссиясының төрағасы хабарлайды. Бюллетеньдер беру тікелей дауыс беру алдында жүргізіледі, олар есеп комиссиясы белгілеген нысанда оның бақылауымен, отырысқа қатысып отырған депутаттардың санына тең мөлшерде жасалады және есеп комиссиясының төрағасы қол қояды. Белгіленген нысанға сәйкес келмейтін бюллетеньдер санақта есепке алынбайды.

5.5. Мәслихаттардағы депутаттық бірлестіктер

58. Мәслихат депутаттары саяси партиялардың фракциялары және өзге де қоғамдық бірлестіктер, депутаттық топтар түрінде депутаттық бірлестіктер құра алады. Мәслихат хатшысы депутаттық бірлестіктерге кірмейді. Депутаттың тек бір ғана депутаттық фракцияда болуға құқығы бар.

59. Депутаттық фракциялар мен топтарды тіркеу мәслихат сессиясында жүзеге асырылады, келіп тіркелу тәртібімен жүргізіледі және тек ақпараттық сипатта болады.

60. Депутаттық бірлестіктердің мүшелері:

1) мәслихаттың күн тәртібі, талқыланатын мәселелерді қарау тәртібі және олардың мәні бойынша ескертулер мен ұсыныстар енгізуі;

2) мәслихат сайлайтын немесе тағайындайтын лауазымды адамдардың кандидатуралары бойынша пікірлерін айтуы;

3) мәслихат шешімдерінің жобаларына түзетулер ұсынуы;

4) депутаттық бірлестіктің қызметі үшін қажетті материалдар мен құжаттарды сұратуы мүмкін.

61. Саяси партияның фракциясы өз қызметінде саяси партияның басшы органдарымен өзара іс-қимыл жасайды, сондай-ақ саяси партияның қоғамдық

кабылдау бөлмесінің жұмысына қатысады. Фракция мәслихаттың кемінде бес депутатын біріктіруге тиіс. Депутаттық топтың құрамында мәслихаттың кемінде бес депутаты болуға тиіс.

6. Депутаттық этика

62. Мәслихат депутаттары:

1) бір-біріне және мәслихат сессияларының, мәслихат комиссиялары мен оның жұмыс органдарының жұмысына қатысатын барлық басқа да тұлғаларға құрметпен қарауға тиіс;

2) өздері сөз сөйлегенде дәлелсіз айыптауларды, мәслихат депутаттарының және басқа тұлғалардың ар-намысы мен абыройына нұқсан келтіретін дәрекі, жәбірлейтін сөздерді қолданбауға тиіс;

3) заңсыз және зорлық-зомбылық әрекеттерге шақырмауға тиіс;

4) мәслихаттың, мәслихаттың тұрақты комиссияларының және өзге де органдарының қалыпты жұмыс істеуіне кедергі келтірмеуге тиіс;

5) сөйлеушілердің сөзін бөлмеуге тиіс.

63. Көпшілік іс-шараларды өткізген кезде бұқаралық ақпарат құралдарында сөз сөйлегенде, мемлекеттік органдардың, лауазымды адамдар мен азаматтардың қызметіне пікір білдіргенде депутат дәлелденген, тексерілген фактілерді ғана пайдалануы тиіс.

64. Депутат мемлекеттік органдармен және ұйымдармен, бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара қатынастарда өзінің депутаттық мәртебесінің артықшылығын жеке мүддесі үшін пайдаланбауға тиіс.

65. Мәслихат депутаты өзіне депутаттық өкілеттігін жүзеге асыру барысында белгілі болған мәліметтерді, егер бұл мәліметтер сессиялардың, мәслихаттың тұрақты комиссиялары мен оның өзге де органдарының жабық отырыстарында қаралған мәселелерге қатысты болса, жария ете алмайды.

66. Мәслихат атынан өкілдік етуге арнайы өкілеттігі жоқ мәслихат депутаты мемлекеттік органдармен және ұйымдармен тек қана өз атынан байланысқа түсе алады.

67. Мәслихат депутатына өз міндеттерін орындамағаны және (немесе) тиісінше орындамағаны, сондай-ақ мәслихат регламентінде белгіленген депутаттық этика қағидаларын бұзғаны үшін Заңның 21-бабына сәйкес жазалау шаралары қолданылуы мүмкін.

7. Мәслихат аппаратының жұмысын ұйымдастыру

68. Мәслихат пен оның органдарының қызметін ақпараттық-талдамалық, ұйымдық-құқықтық және материалдық-техникалық қамтамасыз ету,

депутаттарға өздерінің өкілеттіктерін жүзеге асыруға көмек көрсету үшін мәслихат аппараты құрылады.

Мәслихат аппараты жергілікті бюджет есебінен қамтылатын мемлекеттік мекеме болып табылады.

Мәслихат аппараты туралы ережені мәслихат бекітеді.

69. Мәслихат Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген штат саны мен бөлінген қаражат лимиті шегінде мәслихат аппаратының құрылымын бекітеді, оны қамтуға және материалдық-техникалық қамтамасыз етуге арналған шығыстарды айқындайды.

70. Мәслихат аппаратының мемлекеттік қызметшілерінің қызметі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Мәслихаттың өкілеттік мерзімі аяқталғанда, мәслихат өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылған және оның депутаттарының жаңа құрамы сайланған жағдайларда, мәслихат аппаратының мемлекеттік қызметшілерінің қызметі тоқтатылмайды.